

Codice A1012B

D.D. 7 ottobre 2022, n. 496

**Rinnovo contratto di telelavoro domiciliare Prete Loredana.**



**ATTO DD 496/A1012B/2022**

**DEL 07/10/2022**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**A1000A - DIREZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE**

**A1012B – Contratti, polizia locale e sicurezza integrata**

**OGGETTO:** Rinnovo contratto di telelavoro domiciliare Prete Loredana.

Premesso che:

con D.G.R. n. 36-4403 del 19 dicembre 2016 la Giunta regionale ha approvato il Piano per l'utilizzo del telelavoro per il personale della Giunta regionale per il triennio 2016/2018 nonché il documento relativo alla "Disciplina del telelavoro per il personale della Giunta regionale" e i relativi allegati in sostituzione delle precedenti disposizioni adottate con DD.G.R. n. 36-7453 del 15 aprile 2014 e n. 23-1950 del 31 luglio 2015;

con DD 566/A1012B del 15/10/2021 è stato approvato il rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente Prete Loredana per la durata di 12 mesi con scadenza 31 ottobre 2022, da svolgersi presso l'abitazione della stessa, sita in;

considerato che la dipendente citata, assegnata al Settore Contratti, Polizia locale e Sicurezza integrata con sede di lavoro in Torino, via Viotti n. 8 ha richiesto di rinnovare il progetto di telelavoro domiciliare in quanto permangono le motivazioni originarie sottese alla presentazione della richiesta (prot. n. 14967 del 20/12/2019 agli atti), aggiornando altresì il citato progetto a seguito dell'attribuzione di incarico di posizione organizzativa nel Settore;

dato atto che con nota prot. 27914/A1000A del 9/9/2022 il responsabile del Settore Contratti, Polizia locale e Sicurezza integrata, ha acconsentito al rinnovo del progetto di telelavoro;

ritenuto, in riferimento a quanto sopra, di procedere in conformità con quanto dettato dal disciplinare adottato con la D.G.R. n. 36-4403 del 19 dicembre 2016 già citato, al rinnovo del progetto di telelavoro domiciliare sottoscritto dalla signora Loredana Prete per ulteriori 12 mesi;

vista la nota prot 29623/A1000A del 27/9/2022, mediante la quale il Settore Gestione Giuridica ed economica del personale ha comunicato il nulla osta al rinnovo del sopra citato progetto di telelavoro;

considerato, inoltre, che la dipendente Loredana Prete dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione regionale il contratto individuale di telelavoro domiciliare;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016;

tutto ciò premesso e considerato,

IL DIRIGENTE

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- D.G.R. n. 36-4403 del 19/12/2016;

*determina*

di rinnovare il progetto di telelavoro domiciliare per la dipendente regionale sig.a Loredana Prete, allegato alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale ed avente la durata di mesi 12 a decorrere dall'1/11/2022;

di individuare quale sede di lavoro domiciliare, l'abitazione della dipendente in (omissis) ;

di prendere atto che la dipendente Prete Loredana dovrà sottoscrivere con l'Amministrazione regionale specifico contratto di lavoro individuale subordinato qualificato come "Contratto di telelavoro domiciliare" secondo le direttive previste dalla D.G.R. n. 36-4403 del 19 dicembre 2016.

Il presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio regionale.

La presente determinazione non è soggetta a pubblicazione ai sensi del D. LGS. 33/2013.

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art. 61 dello Statuto e dell'art. 5 della Legge regionale n. 22/2010.

IL DIRIGENTE (A1012B - Contratti, polizia locale e sicurezza integrata)

Firmato digitalmente da Marco Piletta

Allegato

## PROGETTO DI TELELAVORO

### **Obiettivi che il progetto intende perseguire**

Il presente progetto di lavoro domiciliare fornisce alla dipendente una modalità alternativa di svolgimento delle proprie prestazioni lavorative presso il Settore Contratti, Polizia locale e Sicurezza integrata, realizzando una più facile conciliazione dei tempi di lavoro con i tempi di vita. Con il telelavoro domiciliare la dipendente può prestare quasi per intero la sua attività in favore dell'Ente.

### **Attività interessate (*descrizione analitica delle attività oggetto del telelavoro*)**

L'attività consiste nel raccordo delle attività generali di Settore conformemente all'incarico di posizione organizzativa di tipo D "Raccordo delle attività generali del Settore". In particolare: supporto al dirigente del Settore nella gestione delle risorse umane e informative inerenti la gestione dei processi e dei flussi documentali, nel coordinamento e raccordo delle attività propedeutiche al trasferimento del Settore nel nuovo palazzo sede degli uffici regionali in Torino, nella schedatura dei trattamenti dei dati personali.

### **Tecnologie di cui si prevede l'utilizzo (*descrivere i sistemi informativi che si utilizzeranno ed i relativi sistemi di supporto informatico e logistico*)**

La verifica viene svolta dalla postazione VDT allestita e attivata dal datore di lavoro presso la propria abitazione nel rispetto del dovere di diligenza e correttezza.

### **Tipologia di telelavoro (*indicare se lavoro a distanza o domiciliare*)**

domiciliare per la durata di 12 mesi

### **Numero di dipendenti interessati**

1

### **Rientri periodici del telelavoratore nella sede di lavoro**

tre (martedì, giovedì e venerdì)

### **Interventi proposti per la formazione del telelavoratore**

saranno programmati interventi di formazione ogni qualvolta sarà necessario

### **Costi e benefici diretti ed indiretti che si prevedono dall'istituzione della postazione**

I costi sono imputabili alla dotazione della dipendente di un computer portatile e di un telefono cellulare necessario allo svolgimento dell'attività lavorativa, mentre i benefici per la dipendente consistono nel maggior benessere e ottimizzazione dei tempi conseguenti alla possibilità di conciliare la vita lavorativa con le esigenze di cura dei propri familiari in minore età. I benefici per l'Amministrazione sono rappresentati da un incremento della produttività ed efficienza come conseguenza dei vantaggi sopra esposti, contrazione delle spese di gestione e della congestione degli uffici regionali

***Modalità organizzative per assicurare al telelavoratore adeguate comunicazioni con il contesto organizzativo da cui dipende***

La prestazione effettuata a distanza non incide sull'efficienza del servizio che viene effettuato per via telematica, potendo godere della possibilità di accesso alle preesistenti banche dati dell'ufficio. Inoltre nei giorni di rientro in sede si potranno anche avere gli spazi necessari per le residue incombenze che richiedono l'accesso alla documentazione cartacea.

***Procedura di verifica e valutazione dell'attività svolta in telelavoro (descrivere le modalità di rendicontazione dell'espletamento delle attività e del raggiungimento degli obiettivi assegnati nei termini previsti tramite rapporti periodici)***

Protocollazione quotidiana su Doqui Acta e rispetto dei tempi indicati dalle strutture di volta in volta competenti per l'espletamento del procedimento richiesto.